Подписано цифровой подписью: КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОЯРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ"
Дата: 2022.11.16 15:58:15 +07'00'

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский медицинский техникум»
(КГБПОУ КрасМТ)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИЯХ ОЧНОЙ И ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

Красноярск – 2022

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (ст 4, 28), Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае, Уставом КГБПОУ КрасМТ (утверждённого приказом министерства здравоохранения Красноярского края 11.02.2019 № 93-орг); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (приказ Минобрнауки РФ от 12.05.2014 № 502), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).

1.2 Отделение является структурным подразделением Красноярского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский медицинский техникум» (далее – КГБПОУ КрасМТ) и имеет функцию организации и предоставления образовательных услуг по очной и очно-заочной форме обучения в объеме, предусмотренном федеральным государственным образовательным стандартом (далее-ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований Красноярского края, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3. Отделения осуществляют функции организационного обеспечения образовательного процесса.

1.4. Отделение очной формы обучения сформировано из учебных групп по двум специальностям 34.02.01 Сестринское дело, 32.02.01 Акушерское дело. Отделение очно-заочной формы обучения сформировано из учебных групп по специальности 34.02.02 Сестринское дело.

1.5. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается из числа работников, имеющих высшее профильное образование. Сотрудник освобождается от должности в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

1.6. Обязанности и права заведующего отделением регламентируются должностной инструкцией.

1.7. Контроль за деятельностью отделений осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе КГБПОУ КрасМТ.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение конституционных прав обучающихся.

2.2. Участие в обеспечении условий для подготовки специалистов со средним профессиональным образованием по очной и очно-заочной форме обучения, востребованных на рынке труда.

2.3. Участие в обеспечении качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям среднего профессионального образования.

2.4. Формирование у обучающихся профессиональных компетенций и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.5. Защита прав и интересов участников образовательных отношений.

2.6. Создание условий для получения образования иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2.7. Создание необходимых условий для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями.

2.8. Содействие в развитии и внедрении дистанционных образовательных технологий.

2.9. Содействие в трудоустройстве выпускников.

2.10. Оказание содействия лицам, которые проявили выдающиеся способности в определенной сфере учебной и исследовательской деятельности, в физической культуре и спорте.

3. Функции отделения

3.1 Формирование мониторинга движения контингента обучающихся.

3.2. Подготовка отчетных форм по движению контингента (по итогам месяца/семестра/года).

3.3. Ведение статистической, учетной и отчетной документации.

3.4. Ведение учета успеваемости обучающихся отделения, пропусков занятий.

3.5. Контроль своевременности заполнения преподавателями и аккуратности ведения журналов учебных занятий (ежемесячно).

3.6. Подготовка материалов к рассмотрению на стипендиальной комиссии.

3.7. Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями.

3.8. Формирование отчетов о работе отделения (семестр/год).

3.9. Организация работы кураторов учебных групп.

3.10. Взаимодействие с заместителем директора по воспитательной работе и методической службой КГБПОУ КрасМТ по вопросам участия обучающихся отделений в различных воспитательных, конкурсных, научных, массовых мероприятиях, социальных акциях.

3.11. Содействие в вопросах своевременного предоставления социальных льгот лицам, имеющим на них соответствующие права, а также различных видов материальной, психолого-педагогической поддержки и помощи.

3.12. Содействие в обеспечении обучающихся отделения учебной, справочной и методической литературой.

3.13. Контроль за соблюдением обучающимися, (законными представителями несовершеннолетних обучающихся) условий договоров о предоставлении платных образовательных услуг.

3.14. Контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка во время пребывания в пределах образовательной организации.

3.15. Мониторинг текущего трудоустройства обучающихся и содействие в дальнейшем трудоустройстве по специальности.

3.16. Информационное обеспечение образовательного процесса.

4. Основные виды деятельности отделений

5.1 Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ.

5.3 Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

5.4. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5.5. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся.

5.6. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся.

5.7. Совершенствование образовательных условий для педагогического состава и обучающихся.

5. Права заведующего отделением

4.1. Принимать решения в пределах своих полномочий.

4.2. Запрашивать у обучающихся информацию, необходимую для выполнения контроля или учета образовательного процесса в объемах, не противоречащих действующему законодательству РФ.

4.3. Запрашивать информацию в других подразделениях КГБПОУ КрасМТ по вопросам компетенции отделения.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы отделения.

4.5. Получать консультацию вышестоящего руководства.

4.6. Предъявлять заведующему учебной частью требования по созданию условий выполнения поставленных задач.

4.7. Посещать все учебные, практические занятия и все виды практики, проводимые с обучающимися отделения.

4.8. Участвовать в подготовке процедур промежуточной и итоговой аттестации.

4.9 Вносить предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений КГБПОУ КрасМТ в части организации с ними взаимодействия в рамках компетенции отделения.

6. Ответственность

Ответственность работника в должности заведующего отделением за ненадлежащее выполнение обязанностей предусмотрена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий отделением В.А. Андреев

Заведующий отделением И.Е. Яричина